

松江市基幹相談支援センター運営業務委託事業者募集要項

松江市では、松江市基幹相談支援センターを設置するにあたり、公募型プロポーザル方式による委託業者の企画競争選定を行いますので、次のとおり提案を募集します。

1 委託業務名

松江市基幹相談支援センター運営業務委託

2 委託業務の目的

基幹相談支援センターを運営し、障がいのある人やその保護者、または障がいのある人の支援を行う者などからの相談に応じ、必要な情報提供、権利擁護のために必要な支援を行うことにより、障がいのある人が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう支援することを本業務の目的とする。

本業務の受託事業者（以下「受託者」という。）は、本市の提示した運営方針に基づき、業務の実施に先立ち、本業務を遂行するための実施体制や業務を適正に実施するための事業計画等を策定し、これに基づき業務を行うものとする。

3 委託期間

運営委託：令和9年4月1日から令和14年3月31日まで（5年間）

※契約締結日から令和9年3月31日まで、準備期間として打合せ等があります。

4 委託業務の内容

別紙1「松江市基幹相談支援センター運営業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおりに。
※仕様書は、委託契約時に基本となる仕様書とするが、採択された企画提案書の内容を踏まえ、調整の上、確定する。

5 提案限度額

171,985,000 円（消費税及び地方消費税を含む。）を上限とする。

6 参加資格要件（応募条件）

この募集要項により応募しようとする団体は、以下の資格要件の全てを満たしている必要がある。

6-1 単体企業の場合

- (1) 松江市が指定をしている指定相談支援事業所を運営する法人であること。
- (2) 法人格を有しているものであること。
- (3) 本募集要項及び仕様書に定める業務に関する諸事務を遂行できる体制としての実質を備えていること。
- (4) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に規定するものに該当しないものであること。
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）、民事再生法（平成11年法律第225号）等の規定に基

- づき更生又は再生手続をしていないものであること。
- (6) 松江市又はほかの地方公共団体が行う建設工事等の請負又は物品の製造の請負、売買等の指名競争入札について指名保留又は指名停止措置を受けていないものであること。
 - (7) 所得税又は法人税、松江市税、法人事業税、消費税及び地方消費税のほか、義務付けられている税について滞納がないものであること。
 - (8) 代表者及び役員に破産者又は禁固以上の刑に処されているものがある法人等でないこと。
 - (9) 暴力団又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者の統制の下にない団体であること。
 - (10) 労働基準法等の労働関係法令の違反により公訴、送検又は命令等の行政処分（是正勧告等の行政指導を除く。）を2年以内に受けていないこと。
 - (11) 銀行取引停止処分を受けていないこと。
 - (12) 自らが主体となって委託業務を行う予定であること。
 - (13) 委託期間中、適宜、本市担当者と協議することが可能であること。
- ※業務を他の者に委託してはならない。ただし、本市と協議のうえ、本市が認める場合を除く。
- ※主体となって業務を行う予定のない持株会社（私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）第9条第4項第1号に規定するものをいう。）、組合（民法（明治29年法律第89号）第667条に規定するものをいう。）、有限責任事業組合（有限責任事業組合契約に関する法律（平成17年法律第40号）第2条に規定するものをいう。）及びこれらに類するものが申請しようとする場合には、主体となって業務を行う予定の子会社又は組合契約の当事者等とグループを構成すること。

6-2 共同企業体の場合

上記「6-1. 単体企業の場合」に掲げる要件をすべて満たす構成員により結成されたものとし、その結成方法は2者、3者または4者による自主結成とし、共同企業体協定書を締結していなければならない。また、次に掲げる要件を全て満たしていなければならない。

- (1) 構成員の出資比率または分担業務比率は25%以上とすること。
- (2) 代表構成員の出資比率は、構成員中最大とすること。（出資比率型でない共同企業体の場合は、分担業務比率が構成員中最大とすること。）
- (3) 構成員は、他の共同企業体の構成員以外で構成すること。また、当該構成員は、単独で本業務の提案者として参加していないこと。

7 募集日程

- (1) 仕様書等の配布期間 : 令和8年8月31日（月）～令和8年9月25日（金）
- (2) 質問の受付 : 令和8年10月2日（金）16時30分まで
- (3) 質問に対する回答期限 : 令和8年10月7日（水）予定
- (4) 参加表明書類の受付 : 令和8年10月9日（金）16時30分まで
- (5) 企画提案書類の受付 : 令和8年10月16日（金）16時30分まで
- (6) プレゼンテーション案内 : 令和8年10月21日（水）予定
- (7) プレゼンテーション実施 : 令和8年10月29日（木）予定
- (8) 審査結果の通知 : 令和8年11月上旬 予定
- (9) 契約締結 : 令和8年11月中旬 予定

※上記の期日等に変更が生じた場合は、本件に参加する者に対してあらためて通知する。

8 募集について

- (1) 各書類の配布開始日
令和8年8月31日（月）
- (2) 配布場所
松江市障がい者福祉課（松江市役所本庁1階15番窓口）
松江市ホームページに掲載（「事業者向け情報、入札・契約」からダウンロードできます。）
※郵送による配布は行わない。
- (3) 配布資料
 - ① 募集要項（本書）
 - ② 仕様書（別紙1）
 - ③ 提案内容評価要領（別紙2）
 - ④ 誓約書（様式1）
 - ⑤ 参加表明書（様式2）
 - ⑥ 会社概要（様式3）
 - ⑦ 事業実施体制（様式4-A, 4-B, 4-C）
 - ⑧ 企画提案書記載事項確認書（様式5）
 - ⑨ 見積書（様式6）
 - ⑩ 共同企業体結成届出書（様式7）
 - ⑪ 事業実績書（様式8）
 - ⑫ 設置予定地（様式9, 9-2, 9-3）
 - ⑬ 辞退届（様式10）

9 応募手続等

プロポーザル応募者は、下記の書類について指定の部数を提出すること。（提出先は、後記「14 問合わせ先及び提出先」のとおり）

- (1) 提出書類
 - ① 参加表明書類
次の書類を令和8年10月9日（金）16時30分までに提出すること。
 - (ア) 誓約書（様式1）【提出部数：1部】
 - (イ) 参加表明書（様式2）【提出部数：1部】
 - (ウ) 会社概要（様式3）【提出部数：1部】
 - (エ) 事業実施体制（様式4-A, 4-B, 4-C）【提出部数：各1部】
 - (オ) 履歴事項全部証明書 【提出部数：1部】
 - (カ) 法人税並びに消費税及び地方消費税の納税証明書（その3の3）（発行後3か月以内）
【提出部数：1部】
 - (キ) 市内に事業所等がある場合、法人市民税、固定資産税の納税証明書（発行後3か月以内）【提出部数：1部】
 - (ク) 共同企業体での参加を希望する者は共同企業体結成届出書（様式7）【提出部数：1部】
 - (ケ) 共同企業体での参加を希望する者は、共同企業体協定書の写し（要原本証明）（様式自由）【提出部数：1部】
 - (コ) 印鑑証明書（発行後3か月以内）【提出部数：1部】
 - (サ) 委任状（任意様式）（支店等を代理人とする場合）【提出部数：1部】

注）共同企業体での参加表明の場合、下記のものについては、各構成員の書類が必要です。

- (ウ) 会社概要（様式3）のうち、過去3年の財務諸表
- (オ) 履歴事項全部証明書
- (カ) 法人税並びに消費税及び地方消費税の納税証明書

(キ) 市内に事業所等がある場合、法人市民税、固定資産税の納税証明書

(コ) 印鑑証明書

② 企画提案書類

次の書類を期限までに提出すること。なお、企画は1者1提案とし、前記「① 参加表明書類」の提出のない者による企画提案書類の提出は一切受け付けない。

(ア) 企画提案書(様式自由) 【提出部数：紙媒体：8部 / 電子データ(PDF)】

- ・別紙1「仕様書」に記載の要件を全て満たした上で、企画提案書記載事項確認書(様式5)の全ての必須項目に言及すること。また、提案項目があれば、あわせて言及すること。
- ・様式は任意とし、その大きさは、A4とすること。ただし、図面等は、A3の用紙をA4の大きさに折り込むこと。
- ・表題は、「松江市基幹相談支援センター運営業務委託に関する企画提案書」とすること。
- ・評価作業者が漏れなく正確に評価できるよう、企画提案書記載事項確認書(様式5)の各項目順に編集すること。なお、提案内容の都合上、より分かりやすく説明をするため、プレゼンテーションの際に順番を変更して説明することは認めるものとする。

企画提案書記載事項確認書(様式5)の内、必須項目は次のとおりとする。ただし、下記はあくまで最低限の必要事項を示しているに過ぎないため、適宜必要と思われる事項を追加で記載すること。

- 基幹相談支援センターの運営業務に関する基本的な考え方
- 基幹相談支援センターの運営についての考え方と具体的方策
- 職員間の連携や職員の資質向上についての取り組み
- 職員の配置についての考え方と対応策
- 個人情報保護に対する考え方と対応策
- 実施スケジュール・実施体制

(イ) 企画提案書記載事項確認書(様式5) 【提出部数：1部】

(ウ) 見積書(様式6) 【提出部数：1部】

(エ) 経費内訳書(様式自由) 【提出部数：1部】

(オ) 事業実績書(様式8) 【提出部数：1部】

(カ) 設置予定地(様式9、9-2、9-3) 【提出部数：1部】

(2) 企画提案書類提出期限

令和8年10月16日(金) 16時30分まで(必着)

(3) 提出方法

持参あるいは書留郵送又は宅配便等で提出すること。ただし、持参で提出の場合は、提出日時を予め担当者に連絡すること。なお、持参の場合の受付時間は原則として、9時00分から16時30分まで(正午から13時まで及び土日祝日を除く)とする。

(4) その他

ア 失格となる参加表明書、企画提案書等

参加表明書、企画提案書等が、次の事項の一つに該当するものは、失格となる場合がある。なお、失格となった場合は、別途通知する。

- (ア) 提出期限、提出先及び提出方法に適合しないもの。
- (イ) 指定する様式及び記載上の留意事項に示した条件に適合しないもの。
- (ウ) 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの。
- (エ) 虚偽の内容が記載されているもの。
- (オ) 前記「5 提案限度額」を超えたもの。
- (カ) 別紙1「仕様書」の要件に適合しないもの。
- (キ) 上記「6 参加資格要件(応募条件)」を満たしていないものによる企画提案書等。

イ 制約事項

(ア) 提出書類の作成及び提出に要する費用は、全て提案者の負担とする。

- (イ) 提出された書類等は、事業者の選定以外には、提案者に無断で使用しない。
- (ウ) 提出された書類等は、松江市情報公開条例第7条第2号に該当するものとして非公開とする。ただし、本市が提案等を検討するにあたって、本市と守秘義務を締結する外部のコンサルタント等に当該書類等を貸与することがある。
- (エ) 提出された書類等は、事業者の選定を行う作業に必要な範囲において、複製を作成することがある。
- (オ) 提出された書類等は、提出期限後の差替え及び再提出は一切受け付けない。
- (カ) 提出された書類等は全て返却しない。
- (キ) 提出された書類等に対し、必要に応じてヒアリングを実施することがある。

10 本件に対する質問期限及び回答

- (1) 質問のできる者
本書及び仕様書等に対して質問のできる者は、前記「6. 参加資格要件（応募条件）」を満たしている者で、かつ参加表明書類を提出した者あるいは提出する意思のある者とする。
- (2) 質問期限
令和8年10月2日（金）16時30分まで（必着）
- (3) 質問方法
「14 問い合わせ先及び提出先」に電子メールで問い合わせることとし、電子メール送信後、担当者まで電話にて送信確認をすること。様式は任意とする。
- (4) 回答
質問に対する回答は、令和8年10月7日（水）（予定）までに、松江市ホームページにおいて公開する。また、松江市の回答は、募集要項及び仕様書等を補足する効力を有するものとする。

11 企画提案書に関するプレゼンテーション

提出された企画提案書の内容について、次のとおり提案者のプレゼンテーションを実施する。

- (1) 実施時期
令和8年10月29日（木）予定
※詳細な日時については別途通知による。
- (2) 実施場所
松江市役所本庁
※詳細な場所については別途通知による。
- (3) 注意事項等
 - ア プレゼンテーションは、原則として、実施体制の責任者又はリーダーが行うこととし、同席できるのは2名までとする。（計3名まで）
 - イ プレゼンテーションの実施時間は30分程度とし、準備時間5分以内、説明時間20分以内、本市からの質問及びその回答時間は、5分程度とする。
 - ウ プレゼンテーションに参加しなかった提案者は失格とする。
 - エ プレゼンテーションは企画提案書に基づき行うこととするが、説明にディスプレイを使用することも可とする。なお、ディスプレイ、マイクは松江市が会場に準備するが、パソコン及び外部ネットワーク接続（インターネット）環境は確保しないので、必要に応じて各自準備すること。

12 事業者の選定・審査・契約

- (1) 事業者選定にあたっては、上記9に定める提出書類及び上記11に定めるプレゼンテーションの内容を総合的に審査して選定する。
- (2) 選定は、審査委員会が「松江市基幹相談支援センター運営業務委託プロポーザル評価基準表」に

基づき評価点方式で審査する。

- (3) 審査は、委託候補者の優先順位を決定するものであり、本市は、審査の結果、評価点の合計により順位の最も高かった委託候補者と、委託契約の締結に向けた仕様書等の詳細協議を行うものとする。
- (4) 委託候補者と協議し、仕様等契約内容について合意した場合は、契約を締結する。契約内容については、別紙1「仕様書」及び委託候補者の提案書の内容を踏襲するものとするが、やむを得ず契約内容の変更を要する場合は、契約時において本市と委託候補者との協議・調整の上内容を決定する。
なお、順位の最も高かった委託候補者と協議し、合意しなかった場合は、次順位の委託候補者との協議を行う。また、以降も同様とする。
- (5) 評価点の合計が同点の場合は、審査委員会の各委員の合議による優劣の比較審査を行い、評価項目に加算もしくは減算を行い、合計得点の優劣を付け決定するものとする。
- (6) 審査委員会の評価点の合計が全体の6割未満である場合は、優先交渉権者としては選定しないものとする。
- (7) 審査の結果は、全提案者に対して、郵送にて通知する。また、松江市ホームページにも選考結果を公表する。ただし、選定理由等についての問い合わせには応じない。

1.3 その他

受託者との契約においては、次の事項を基本とする。

(1) 特約事項

受託者は、誓約書に記載した事項に違反した場合や、受託者の責めに帰すべき事由によって委託期間の終了までに契約を履行しない場合は、本市に対し、違約金を支払わなければならない。

(2) 再委託の禁止

受託者は、本業務の履行の全てを第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、一部の業務について、第三者に委託し、又は請け負わせる場合は、事前に本市の承認を得ることとする。

(3) 契約保証金

免除する。

(4) 成果物の納入及び委託料の支払

受託者は、成果物を本市に納入する。本市は、成果物について検査を行い、検査に合格した成果物の引渡しを受けたときは、受託者の請求により、委託料を支払う。

(5) 業務評価及び契約の解除

本市は、適宜、業務の状況について評価を行う。その結果、所要の経費を見込んでいた講演会・研修等の事業を実施しなかった場合は相当額の委託料を減額することができる。また、業務の評価が低く、契約の目的を達成することができないと判断したときは、途中で契約を解除することができる。ただし、その時点までの業務の実施状況に相応する委託料を支払うものとする。

(6) 損害賠償責任

本市は、受託者の過失により、第三者に及ぼした損害について、受託者に賠償を求めることができるものとする。

(7) その他

ア 業務に従事している者は、業務に際して知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用してはならない。また、本業務が終了した後においても同様とする。

イ 個人情報を適切に管理・保護するために必要な措置を講じること。

ウ 委託業務の実施に伴い第三者に与えた損害は、本市の責に帰すべきものを除き、全て受託者の責任において処理すること。

1 4 問合わせ先及び提出先

松江市健康福祉部障がい者福祉課（担当：曾田・大久保）

〒690-8540

住所：松江市末次町86番地 松江市役所本庁1F15番窓口

電話：0852-55-5304

電子メールアドレス：s-fukushi@city.matsue.lg.jp